

--	--	--	--	--	--	--	--

Sl. No. : 100911

337(GHE)

(May, 2021)

Time : 3 Hours]

[Maximum Marks : 100

સૂચનાઓ :

- 1) આ પ્રશ્નપત્રમાં કુલ 6 વિભાગ અને 60 પ્રશ્નો છે.
- 2) પ્રશ્નની સામે લખેલ અંક ગુણ દર્શાવે છે.
- 3) પ્રશ્નની સૂચના પ્રમાણે જવાબ લખવા.
- 4) નવો વિભાગ નવા પાના પર લખવો.

વિભાગ - A

■ નીચે આપેલા 1 થી 15 હેતુલક્ષી પ્રકારના પ્રશ્નો છે. આપેલા વિકલ્પોમાંથી સાચો વિકલ્પ પસંદ કરીને લખો. દરેકનો 1 ગુણ છે.

[15]

- 1) મોટા શહેરમાં પાણી - પુરવઠો પૂરતા પ્રમાણમાં મેળવવા માટે કઈ સંસ્થા સાથે પત્ર વ્યવહાર કરવો પડે ?
(A) રાજ્ય સરકાર (B) મહાનગરપાલિકા
(C) ગ્રામ પંચાયત (D) કેન્દ્ર સરકાર
- 2) જ્યારે કર્મચારી વારંવાર ગેરશિસ્ત આચરતો હોય ત્યારે પેઢી / સંસ્થા અંતિમ પગલાંરૂપે કઈ પ્રક્રિયા કરે છે ?
(A) બદલીની (B) અપકર્ષની
(C) નોકરીની સમાપ્તિ (D) બદલી
- 3) નિયુક્તિના પત્રની શરૂઆતમાં શું પાઠવવામાં આવે છે ?
(A) શુભેચ્છા (B) અભિનંદન
(C) સ્મૃતિપત્ર (D) લેખિત પરીક્ષાનું પરિણામ

- 4) ઈ-કોમ્યુનિકેશનના મુખ્યત્વે કેટલા સ્વરૂપને ગણતરીમાં લેવામાં આવે છે ?
- (A) 4 (B) 5
- (C) 6 (D) 7
- 5) રજૂઆતની સફળતા નક્કી કરવામાં નીચેનામાંથી કોનો સમાવેશ થતો નથી ?
- (A) રજૂઆતની પ્રભાવકતા (B) ટેકનોલોજીનો ઉપયોગ
- (C) શ્રોતા/પ્રેક્ષકોની ગ્રહણશક્તિ (D) રજૂકર્તાની જાતિ
- 6) શેરની કેવી વહેંચણી શરૂઆતથી જ રદબાતલ છે ?
- (A) અનિયમિત (B) ગેરકાયદેસર
- (C) જાહેર ભરણા પહેલાંની (D) ખાનગી ધોરણે
- 7) બે હપ્તા વચ્ચેનો સમયગાળો ઓછામાં ઓછો કેટલો હોવો જોઈએ ?
- (A) 1 માસ (B) 2 માસ
- (C) 3 માસ (D) 4 માસ
- 8) શેર ધારક નાદાર જાહેર થાય ત્યારે
- (A) ફરજિયાત ફેરબદલી થાય. (B) મરજિયાત ફેરબદલી થાય.
- (C) આંશિક ફેરબદલી થાય. (D) ફેરબદલી ન થાય.
- 9) દેશના વિકાસની પારાશીશી તરીકે કયા બજારને ઓળખવામાં આવે છે ?
- (A) સટોડિયાઓનું બજાર (B) શેર બજાર
- (C) રોકડ બજાર (D) માલસામાન બજાર
- 10) ડિબેન્યર બહાર પાડવા કોની મંજૂરી મેળવવી પડે છે ?
- (A) RBI (B) SBI
- (C) SEBI (D) IRDA
- 11) જાહેર કંપનીમાં ઓછામાં ઓછા કેટલા સંચાલકો હોવા જોઈએ ?
- (A) બે (B) ચાર
- (C) ત્રણ (D) પાંચ

- 12) નીચેનામાંથી મેનેજિંગ ડિરેક્ટર તરીકે કોની નિમણૂક કરી શકાય ?
- (A) માન્ય સંસ્થાની (B) વ્યક્તિની
(C) ભાગીદારી પેઢીની (D) પ્રાઈવેટ લિ. કંપનીની
- 13) નીચેના પૈકી કાર્યસૂચિ અંગે સેક્રેટરીની ફરજોમાં શાનો સમાવેશ થતો નથી ?
- (A) મહત્વની બાબત અંગે સભાનું ધ્યાન દોરવું
(B) સભા માટે કાનૂની બાબતો અંગે ધ્યાન દોરવું
(C) સભ્યોનો આભાર માનવો.
(D) સભાની નોટિસનો નમૂનો તૈયાર કરવો.
- 14) કંપની સભામાં મતદાન દરમિયાન સરખા મતો પડે ત્યારે કોણ પોતાનો મત આપી શકે છે ?
- (A) સેક્રેટરી (B) લેણદારો
(C) સભાપતિ (D) ડિરેક્ટર
- 15) કંપની ધારાની જોગવાઈ અનુસાર કંપનીએ કઈ સભા બોલાવવી ફરજિયાત છે ?
- (A) વાર્ષિક સામાન્ય સભા (B) કાયદેસરની પ્રાથમિક સભા
(C) અસામાન્ય સભા (D) સંચાલક મંડળની સભા

વિભાગ - B

- નીચેના 16 થી 30 સુધીના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ આપો. દરેકનો 1 ગુણ છે. [15]
- 16) બેન્ક સાથેના પત્રવ્યવહારમાં જ્યારે પણ નાણાંની કોઈ રકમનો ઉલ્લેખ થતો હોય ત્યારે તે કેવી રીતે લખવી જોઈએ ?
- 17) જાહેર ઉપયોગી સેવાઓમાં કઈ કઈ સેવાઓનો સમાવેશ કરી શકાય ?
- 18) ભરતી એટલે શું ?

- 19) અપકર્ષનો અર્થ જણાવો.
- 20) ઈ-સ્ટેમ્પિંગ એટલે શું ?
- 21) પ્રેઝન્ટેશનમાં કોણ કેન્દ્રસ્થાને હોવું જોઈએ ?
- 22) શેર સોંપણી એટલે શું ?
- 23) ડિવિડન્ડના પ્રકારો જણાવો.
- 24) શેરહોલ્ડરો માટે શેર એ કયા પ્રકારની મિલકત ગણાય ?
- 25) અદાલત વાલી કે ટ્રસ્ટીની નિમણૂક ક્યારે કરે છે ?
- 26) કન્વર્ટિબલ ડિબેંચરનો અર્થ આપો.
- 27) હિન્દુ અવિભક્ત કુટુંબમાં કોણ શેર ખરીદીને સભ્યપદ પ્રાપ્ત કરી શકે છે ?
- 28) વર્તમાન સમયમાં કંપનીનું સંચાલન કોના દ્વારા થાય છે ?
- 29) કંપનીની સભાઓના કેટલા પ્રકાર છે ?
- 30) ગણસંખ્યા એટલે શું ?

વિભાગ - C

- નીચેના 31 થી 40 સુધીનાં પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 7 ના ટૂંકમાં જવાબ આપો.
દરેકના 2 ગુણ છે.

[14]

- 31) બેન્કને કઈ બાબતો માટે ફરિયાદ પત્રો લખવામાં આવે છે ?
- 32) સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાઓમાં કઈ સંસ્થાઓનો સમાવેશ થાય છે ?
- 33) બઢતી અંગેના કારણો જણાવો.
- 34) શેરના કાયદાકીય હસ્તાંતરણ અંગેના ફક્ત સંજોગો જણાવો.
- 35) ડિબેંચરના પ્રકારો જણાવો.
- 36) ડિબેંચર અને ડિબેંચર પ્રમાણપત્ર એટલે શું ?
- 37) ગૌણ કંપની કયા સંજોગોમાં શાસક કંપનીનું સભ્યપદ પ્રાપ્ત કરી શકે ?

- 38) નોમિની ડિરેક્ટરની નિમણૂક ક્યારે કરવામાં આવે છે ?
- 39) સંચાલકોના પ્રકારો જણાવો.
- 40) કંપની વિસર્જનનો અર્થ અને વ્યાખ્યા આપો.

વિભાગ - D

- નીચેના 41 થી 47 સુધીનાં પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 5 પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો.
દરેકના 3 ગુણ છે.

[15]

- 41) શેર હપ્તા અંગે કંપની ધારાની જોગવાઈ જણાવો.
- 42) શેર અને ડિબેંચર વચ્ચેનો તફાવત આપો. (કોઈપણ છ)
- 43) કંપનીનું સભ્યપદ કોણ મેળવી શકે ?
- 44) ગુણસંખ્યા અંગે કંપનીધારાની જોગવાઈઓ દર્શાવો.
- 45) સામાન્ય ઠરાવ અને ખાસ ઠરાવ વચ્ચેનો તફાવત દર્શાવો.
- 46) અર્થ લખો : (1) સ્વૈચ્છિક વિસર્જન
(2) સભ્યો દ્વારા સ્વૈચ્છિક વિસર્જન
(3) લેણદારો દ્વારા સ્વૈચ્છિક વિસર્જન
- 47) સ્વૈચ્છિક વિસર્જનના સંજોગો જણાવો.

વિભાગ - E

- નીચેના 48 થી 53 સુધીનાં પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 4 પ્રશ્નોના મુદ્દાસર જવાબ આપો.
દરેકના 4 ગુણ છે.

[16]

- 48) શેર વહેંચણી અંગેની વિધિ જણાવો.
- 49) સ્વૈચ્છિક ફેરબદલી અને ફરજિયાત ફેરબદલી વચ્ચેનો તફાવત જણાવો.
- 50) સભ્યપદનાં અંતના સંજોગો જણાવો.

- 51) મેનેજિંગ ડિરેક્ટર અંગેની કંપની ધારાની જોગવાઈઓ જણાવો.
- 52) સભાનોંધનો અર્થ જણાવી તેના હેતુઓ અને તેમાં સમાવાતી વિગતો લખો.
- 53) ટ્રિબ્યુનલ મારફતે ફરજિયાત ફડયા/વિસર્જનનાં સંજોગો જણાવો.

વિભાગ - F

- નીચેના 54 થી 60 સુધીનાં પ્રશ્નોમાંથી કોઈપણ 5 પ્રશ્નોના માગ્યા મુજબ જવાબ લખો. દરેકના 5 ગુણ છે.

[25]

- 54) શ્રી ચંપકલાલ મહેતા, ભયાઉ - પોતાના પુત્ર માટે શૈક્ષણિક લોન મેળવવા માંગે છે, તેમના વતી સ્ટેટ બેંક ઓફ ઈન્ડિયાને પત્ર લખો.
- 55) જાહેર આરોગ્ય ક્ષેત્રે આરોગ્ય વિભાગે કરેલી પ્રશંસનીય કામગીરીને બિરદાવતો પત્ર લખો.
- 56) આપના શહેરના જાહેર માર્ગો પર લારી-ગલ્લાનું દબાણ વધવાથી પડતી મુશ્કેલીઓ અંગેનો પત્ર લખો.
- 57) એક કંપનીમાં કામ કરતા કર્મચારીઓને તેમના વાહનો કંપની દ્વારા નિયત કરેલી પાર્કિંગની જગ્યાએ પાર્ક કરવાની જાણ કરતો પરિપત્ર લખો.
- 58) શ્રી શુભમ ત્રિવેદીને રૂબરૂ મુલાકાત માટે હાજર રહેવા જણાવતો પત્ર લખો.
- 59) દ્વારકા આરોગ્ય વિભાગ વતી હેલ્થી સેનેટાઈઝર મેન્યુફેક્ચરિંગ કંપનીને 500 લિટર સેનેટાઈઝર ખરીદવા માટેનો ઓર્ડર આપતો ઈ-મેઈલ લખો.
- 60) રજૂઆત/પ્રેઝન્ટેશનમાં ધ્યાનમાં રાખવા લાયક બાબતો વિગતવાર લખો.



Seat No.:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sl. No. :

337(H)

(May, 2021)

Time : 3 Hours]

[Maximum Marks : 100

सूचनाएँ :

- 1) इस प्रश्न पत्र में 6 विभाग एवं 60 प्रश्न हैं।
- 2) सभी प्रश्नों के दाहिनी ओर लिखे हुए अंक प्रश्नों के पूर्णांक हैं।
- 3) प्रश्नों की सूचना के अनुसार ही उत्तर दीजिए।
- 4) प्रत्येक नया विभाग नए पन्ने पर लिखिए।

विभाग - A

■ निम्नलिखित 1 से 15 हेतुलक्षी प्रश्नों में दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प चुनकर उत्तर लिखिए। प्रत्येक प्रश्न के लिए 1 अंक है :

[15]

- 1) बड़े नगरों में जल आपूर्ति पर्याप्त मात्रा में प्राप्त करने हेतु किस संस्था के साथ पत्र व्यवहार करना पड़ता है?
 - (A) राज्य सरकार
 - (B) महानगरपालिका
 - (C) ग्राम पंचायत
 - (D) केन्द्र सरकार
- 2) जब कर्मचारी बार-बार अनुशासनहीनता का आचरण करता हो, तब पेढ़ी / संस्था अंतिम कदम उठाने के रूप में कौन-सी प्रक्रिया करती है?
 - (A) पदोन्नति
 - (B) अपकर्ष की
 - (C) नौकरी की समाप्ति की
 - (D) बदली की

- 3) नियुक्ति के पत्र के प्रारंभ में क्या लिखा जाता है ?
- (A) शुभेच्छा (B) अभिनंदन
(C) स्मृतिपत्र (D) लिखित परीक्षा का परिणाम
- 4) ई कम्प्यूनिकेशन के मुख्य कितने स्वरूप को गणना में लिया जाता है?
- (A) 4 (B) 5
(C) 6 (D) 7
- 5) प्रस्तुतीकरण की सफलता निश्चित करने में निम्न में से किसका समावेश नहीं होता?
- (A) प्रस्तुति की प्रभावकता (B) टेक्नोलॉजी का उपयोग
(C) श्रोता / प्रेक्षकों की ग्रहणशक्ति (D) प्रस्तुतिकर्ता की जाति
- 6) अंश का किस प्रकार का आबंटन प्रारंभ से ही निरस्त है?
- (A) अनियमित (B) अवैधानिक
(C) सार्वजनिक निर्गमन पूर्व का (D) निजी स्तर पर का
- 7) दो किस्तों के बीच का अन्तराल कम-से कम-कितना होना चाहिए?
- (A) 1 मास (B) 2 मास
(C) 3 मास (D) 4 मास
- 8) अंशधारी दिवालिया घोषित हो तब.....
- (A) अनिवार्य हस्तांतरण होता है। (B) ऐच्छिक हस्तांतरण होता है।
(C) आंशिक हस्तांतरण होता है। (D) हस्तांतरण नहीं होता है।
- 9) देश के विकास की पाराशीशी के तौर पर किस बाजार को जाना जाता है?
- (A) सटोरियों का बाजार (B) अंश बाजार
(C) नगद का बाजार (D) मालसामान का बाजार

- 10) ऋणपत्र प्रकाशित करने के लिए किसकी स्वीकृति प्राप्त करनी पड़ती है?
- (A) RBI (B) SBI
(C) SEBI (D) IRDA
- 11) सार्वजनिक कम्पनी में कम-से-कम कितने संचालक होने चाहिए?
- (A) दो (B) चार
(C) तीन (D) पाँच
- 12) निम्नलिखित में से प्रबंधकीय संचालक के रूप में किसकी नियुक्ति की जा सकती है?
- (A) मान्य संस्था (B) व्यक्ति
(C) साझेदारी पीढ़ी (D) निजी लि. कम्पनी
- 13) निम्न में से कार्यसूची के संदर्भ में सेक्रेटरी के कर्तव्यों में से किसका समावेश नहीं होता?
- (A) महत्त्व की बाबतों के संबंध में सभा का ध्यान खींचना
(B) सभा के लिए कानूनी बाबतों के संबंध में ध्यान दिलाना
(C) सदस्यों का आभार मानना
(D) सभा को नोटिस का नमूना तैयार करना
- 14) कम्पनी सभा में मतदान के दौरान समान मत पड़े तब कौन अपना मत दे सकता है?
- (A) सेक्रेटरी (B) लेनदार
(C) सभापति (D) संचालक
- 15) कम्पनी कानून के प्रावधानों के अनुसार कम्पनी को कौन-सी सभा बुलानी अनिवार्य है?
- (A) वार्षिक सामान्य सभा (B) वैधानिक प्राथमिक सभा
(C) असामान्य सभा (D) संचालक मंडल की सभा

विभाग - B

- निम्नलिखित 16 से 30 प्रश्नों के उत्तर एक वाक्य में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न के लिए 1 अंक है:

[15]

- 16) बैंक के साथ के पत्र-व्यवहार में जब भी मुद्रा की किसी राशि का उल्लेख होता हो तो उसे किस प्रकार से लिखना चाहिए?
- 17) सार्वजनिक उपयोगी सेवाओं में किन-किन सेवाओं का समावेश होता है?
- 18) भर्ती अर्थात् क्या?
- 19) अपकर्ष का अर्थ बताइए।
- 20) ई-स्टेम्पिंग अर्थात् क्या?
- 21) प्रेजन्टेशन में कौन केन्द्र स्थान पर होना चाहिए?
- 22) अंश सौंपना अर्थात् क्या?
- 23) डिविडन्ड के प्रकार लिखिए।
- 24) अंशधारियों के लिए अंश किस प्रकार की सम्पत्ति है?
- 25) अदालत अभिभावक या ट्रस्टी की नियुक्ति कब करती है?
- 26) परिवर्तनीय ऋणपत्र का अर्थ दीजिए।
- 27) हिन्दू अविभक्त परिवार में कौन अंश खरीदकर सदस्यपद प्राप्त कर सकता है?
- 28) वर्तमान समय में कम्पनी का संचालन किसके द्वारा होता है?
- 29) कम्पनी की सभाओं के कितने प्रकार हैं?
- 30) गणसंख्या किसे कहते हैं?

विभाग - C

- निम्नलिखित 31 से 40 तक के प्रश्नों में से किन्हीं 7 प्रश्नों के संक्षेप में उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न के लिए 2 अंक हैं:

[14]

- 31) बैंकों को किन बातों से संबंधित शिकायती-पत्र लिखे जाते हैं?

- 32) स्थानीय स्वराज्य की संस्थाओं में किन संस्थाओं का समावेश होता है?
- 33) पदोन्नति के कारण बताइए।
- 34) अंशों का वैधानिक / कानूनी हस्तांतरण संबंधी सिर्फ संयोग बताइए।
- 35) ऋणपत्र के प्रकार बताइए।
- 36) ऋणपत्र और ऋणपत्र प्रमाणपत्र अर्थात् क्या?
- 37) गौण कम्पनी किन संयोगों में शासक कम्पनी का सदस्यपद प्राप्त कर सकती है?
- 38) मनोनीत संचालक की नियुक्ति कब की जाती है?
- 39) संचालकों के प्रकार बताइए।
- 40) कम्पनी विसर्जन का अर्थ और व्याख्या दीजिए।

विभाग - D

■ निम्नलिखित 41 से 47 प्रश्नों में से किन्हीं 5 के उत्तर संक्षेप में लिखिए।

प्रत्येक प्रश्न के लिए 3 अंक हैं:

[15]

- 41) शेयर किस्त संबंधी कम्पनी कानून के प्रावधान बताइए।
- 42) अंश और ऋणपत्र के बीच अंतर लिखिए (कोई छः)।
- 43) कंपनी का सदस्यपत्र कौन प्राप्त कर सकता है?
- 44) कोरम के संबंध में कम्पनी कानून के प्रावधान बताइए।
- 45) सामान्य ठहराव और विशेष ठहराव के बीच अंतर बताइए।
- 46) अर्थ लिखिए:
 - (i) स्वैच्छिक विसर्जन
 - (ii) सदस्यों द्वारा स्वैच्छिक विसर्जन
 - (iii) लेनदारों द्वारा स्वैच्छिक विसर्जन
- 47) स्वैच्छिक विसर्जन के संयोग बताइए।

विभाग - E

- निम्नलिखित 48 से 53 प्रश्नों में से किन्हीं 4 प्रश्नों के मुद्दासर उत्तर लिखिए।
प्रत्येक प्रश्न के लिए 4 अंक हैं:

[16]

- 48) अंश आबंटन की विधि बताइए।
- 49) ऐच्छिक हस्तांतरण और अनिवार्य हस्तांतरण के बीच अंतर बताइए।
- 50) सदस्यपद के अंत के संयोग (परिस्थितियाँ) बताइए।
- 51) प्रबंधकीय संचालक संबंधी कम्पनी कानून के प्रावधान बताइए।
- 52) सभा नोट का अर्थ लिखकर उसके उद्देश्य और उसमें समाविष्ट जानकारी लिखिए।
- 53) ट्रिब्यूनल मारफत अनिवार्य समापन / विसर्जन के संजोग बताइए।

विभाग - F

- निम्नलिखित 54 से 60 प्रश्नों में से किन्हीं 5 प्रश्नों के उत्तर सूचना अनुसार लिखिए। प्रत्येक प्रश्न के लिए 5 अंक हैं:

[25]

- 54) श्री चंपकलाल महेता, भचारु अपने पुत्र के लिए शैक्षणिक लोन लेना चाहते हैं उनकी ओर से स्टेट बैंक ऑफ इन्डिया को पत्र लिखिए।
- 55) सार्वजनिक स्वास्थ्य क्षेत्र में स्वास्थ्य विभाग के प्रशंसनीय कार्य की प्रशंसा हेतु पत्र लिखिए।
- 56) आपके शहर के सार्वजनिक मार्गों पर लॉरी-गल्ले का दबाव बढ़ने से होनेवाली कठिनाइयों के संदर्भ में पत्र लिखिए।
- 57) एक कंपनी में कार्यरत कर्मचारियों को अपने वाहन संस्था द्वारा निश्चित किए गए पार्किंग के स्थान पर पार्क करने की जानकारी देता परिपत्र लिखिए।
- 58) श्री शुभम त्रिवेदी को साक्षात्कार हेतु उपस्थित रहने के लिए पत्र लिखिए।
- 59) द्वारका आरोग्य विभाग की ओर से हेल्दी सेनेटाइजर मेन्युफेक्चरिंग कंपनी को 500 लिटर सेनेटाइजर खरीदने हेतु ऑर्डर देता ई-मेल लिखिए।
- 60) प्रस्तुतीकरण / प्रेजन्टेशन के समय ध्यान में रखने योग्य बातें सविस्तृत लिखिए।



Seat No.:

--	--	--	--	--	--	--

Sl. No. :

337(E)

(May, 2021)

Time : 3 Hours]

[Maximum Marks : 100

Instructions :

- 1) This question paper contains 6 sections and total 60 questions.
- 2) Figures to the right side indicate full marks to the questions.
- 3) Answer according to instructions of the questions.
- 4) Start a new section from new page.

SECTION - A

- Questions from 1 to 15 are multiple choice type questions. Select and write the correct answer from the options. Each question carries 1 mark: [15]

- 1) With which organisation is correspondence carried out to get adequate water supply in big cities?
(A) State Government (B) Municipal Corporation
(C) Gram Panchayat (D) Central Government
- 2) When the employee frequently commits indiscipline, which punishment does the business firm give, as the last resort?
(A) Promotion (B) Demotion
(C) Completion of service (D) Transfer
- 3) What is written at the beginning of an appointment letter?
(A) Good wishes (B) Congratulations
(C) Reminder (D) Result of written interview
- 4) How many main forms of E-Communication are widely used?
(A) 4 (B) 5
(C) 6 (D) 7

- 5) Which of the following does not determine the success of presentation?
- (A) effectiveness of the presentation
 - (B) use of technology
 - (C) grasp on the part of listener / attendees
 - (D) gender of the presenter
- 6) Which allotment of share is void from the very beginning?
- (A) Irregular
 - (B) Illegal
 - (C) Before public issue
 - (D) Private placement
- 7) How much, gap should be there in between 2 installments of Share call?
- (A) 1 month
 - (B) 2 months
 - (C) 3 months
 - (D) 4 months
- 8) If shareholder is declared insolvent
- (A) compulsory transfer shall be done.
 - (B) voluntary transfer shall be done.
 - (C) partial transfer shall be done.
 - (D) no transfer shall be executed.
- 9) Which market is known as the barometer of the development of country?
- (A) a market for speculators
 - (B) share market
 - (C) cash market
 - (D) product market
- 10) Whose permission is required to issue debentures?
- (A) RBI
 - (B) SBI
 - (C) SEBI
 - (D) IRDA
- 11) What is the minimum number required as directors in a Public company?
- (A) 2
 - (B) 4
 - (C) 3
 - (D) 5

- 12) Who can be appointed as Managing Director?
(A) Recognized Institutions (B) Living Person
(C) Partnership Firm (D) Private Ltd. Company
- 13) Which of the following is not included in the duties of secretary regarding Agenda?
(A) to draw the attention of the quorum regarding important issues.
(B) to draw the attention of the legal aspects for the meeting.
(C) convey thanks to the members.
(D) to prepare a specimen of the notice of the meeting.
- 14) Who can cast vote in case of equal votes?
(A) Secretary (B) Creditors
(C) Chairman (D) Directors
- 15) Which meeting is mandatory to be called as per the Companies Act?
(A) Annual General Meeting
(B) Statutory Meeting
(C) Extra-Ordinary Meeting
(D) Board of Directors Meeting.

SECTION - B

- Answer the following questions from 16 to 30 in one sentence each. Each question carries 1 mark:

[15]

- 16) How is the amount written in bank correspondence?
17) Which institutions are included in public utility services?
18) What is Recruitment?
19) What is the meaning of Demotion?

- 20) What is E-Stamping?
- 21) Who should be at the centre of presentation?
- 22) What is Surrender of Share?
- 23) Name the types of Dividend.
- 24) What type of asset is Share for Shareholders?
- 25) When will a court appoint trustee / guardian?
- 26) Give the meaning of Convertible Debenture.
- 27) Who can acquire membership in a Hindu Undivided Family by purchasing share?
- 28) Who manages the company in modern time?
- 29) How many types of company meetings are there?
- 30) What is Quorum?

SECTION - C

- **Answer Any 7 of the following questions 31 to 40 in short.
Each question carries 2 marks:**

[14]

- 31) Regarding which issues are complaint letters written to the banks?
- 32) Which organisations are included in Local Government Organisations?
- 33) State the reasons for Promotion.
- 34) Mention the circumstances for Transfer of share under the Operation of Law.

- 35) State the types of Debentures.
- 36) What is Debenture and Debenture Certificate?
- 37) Under what circumstances can a subsidiary company acquire membership of holding company?
- 38) When is a nominee director appointed?
- 39) State the types of Directors.
- 40) Give the meaning and definition of winding up of Company.

SECTION - D

- **Answer Any 5 of the following questions 41 to 47 in short. Each question carries 3 marks:**

[15]

- 41) Write about the Companies Act regarding share call.
- 42) Differentiate between Share and Debenture. (Write any 6 points).
- 43) Who can acquire membership in a company?
- 44) Write down the provisions of Company Law regarding Quorum.
- 45) Differentiate between Ordinary Resolution and Special Resolution.
- 46) Give Meaning :
 - (i) Voluntary winding up of Company.
 - (ii) Voluntary winding up of Company by Members.
 - (iii) Voluntary winding up of Company by Creditors.
- 47) Write about the circumstances for Voluntary Liquidation of a Company.

SECTION - E

- **Answer Any 4 of the following questions 48 to 53 pointwise. Each question carries 4 marks:**

[16]

- 48) Write about the Procedure of Share Allotment.
- 49) Differentiate between Share Transfer and Share Transmission.
- 50) Explain circumstances for termination of membership.
- 51) Explain the provisions of the Companies Act for Managing Directors.
- 52) Write the meaning of the Minutes Book and its objectives and details included in it.
- 53) Write in detail about the circumstances for Compulsory Liquidation by tribunal / court.

SECTION - F

- **Answer Any 5 of the following questions 54 to 60 as directed. Each question carries 5 marks :**

[25]

- 54) Write a letter to State Bank of India on behalf of Shri Champaklal Mehta, Bhachau to avail the facility of Education Loan for his son.
- 55) Draft a letter of Appreciation for the better performance in Public Health and Hygiene.
- 56) Draft a letter regarding difficulties faced by the people due to encroachment of carts and hawkers on the public roads of your city.

- 57) Draft a circular for the employees of a company to park their vehicles in the allotted parking space given by the company.
- 58) Draft a letter to Shri Shubham Trivedi to attend the Personal Interview.
- 59) Write an E-mail on behalf of Dwarka Health Department to Healthy Sanitizer Manufacturing Company to purchase 500 L of Sanitizer.
- 60) Write in detail about the points to be kept in mind while Presentation.

